

別紙

桑名市社会福祉協議会広報誌「社協だより」印刷製本仕様書 特記事項

1. 品名
 - ・くわな社協だより
2. 印刷部数
 - ・54,000部/回(予定)
 - ※ただし、年度途中で変更することがある。
3. 発行日・印刷回数
 - ・令和4年4月、6月、8月、10月、12月、令和5年2月の各1日発行(6回)
4. 印刷様式
 - ・A4版 オフセット印刷
5. 使用紙質
 - ・コートA版46.5kg(再生紙可)
6. レイアウト
 - ・当協議会が指定する。
7. 原稿入稿
 - ・紙面またはCD、メール等で行う。
 - ※OS: Windows、アプリケーション: Word、Excel、PDF
8. 納入方法(期限、場所など)
 - ・当協議会の検査確認後、発行ごとに指定する部数(※1)に梱包し、発行日の7日前(土、日、祝を除く)の午前中に各まちづくり拠点施設(大山田地区市民センター含む)、桑名市シルバー人材センターへ納品すること。
 - ・長島支所分、多度支所分についてはそれぞれの支所まで納品すること。また、予備分も同時に本所、各支所へ納品すること。
 - ・なお、毎号当協議会にて作成する自治会長への依頼文書も併せて梱包すること。

(※1) 指定する部数…当協議会よりお渡しする町分けラベルを基にして下さい。
9. 契約単価(税込み)
 - ・次の①～⑥を含めた1部あたりの単価
 - ①データ処理・デザイン・構成・修正作業
 - ②印刷(製版、刷版、印刷、用紙、製本)一式
 - ③写真の本スキャン、貼り込み
 - ④写真製版(画像処理加工による分解製版)
 - ⑤町分け、梱包
 - ⑥配送

裏面へ続く

10. 契約期間

- ・ 契約締結日から令和5年3月31日まで

11. その他の条件

- ・ 校了後のデータを納入時に返却すること。
- ・ 著作権は、社会福祉法人桑名市社会福祉協議会の所有とする。
- ・ データを PDF ファイル化し提出すること。
- ・ この仕様書にない事象が生じた時は、協議の上決定する。
- ・ 校正の時期については、当協議会と相談の上決定すること。